

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»

Согласовано
на Совете ГАПОУ СО «РПК»
протокол от «25» января 2020 г. № 1-20

Согласовано
профсоюзный комитет
ГАПОУ СО «РПК»
протокол от «17» января 2020 г. № 32

Согласовано
на Педагогическом совете ГБПОУ СО «РПК»
протокол от «14» января 2020 г. № 1

Утверждено
приказом директора ГАПОУ СО
«Ревдинский педагогический колледж»
от «28» января 2020 г. № 19-од
Л.В. Бормотова
колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе финансово-экономической деятельности
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Отдел финансово-экономической деятельности ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее – ОФЭД) является структурным подразделением колледжа и подчиняется директору ГБПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

1.2. ОФЭД осуществляет экономическое планирование и контроль административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности колледжа. В своей деятельности ОФЭД руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», приказами директора ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и другими нормативно-правовыми и иными локальными актами, действующими в колледже, методическими материалами по экономическим вопросам, финансово-экономическому анализу и планированию, а также настоящим Положением.

1.3. Непосредственное руководство ОФЭД осуществляет главный бухгалтер, на должность которого назначается приказом директора ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» лицо, имеющее высшее образование - бакалавриат или высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки или среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки и стаж работы не менее пяти лет бухгалтерско-финансовой работы при наличии высшего образования или не менее семи лет бухгалтерско-финансовой работы при наличии среднего профессионального образования. В период временного отсутствия начальника ОФЭД его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.4. Организационная структура, штатная численность ОФЭД утверждаются в порядке, установленном действующими в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» регламентом изменения организационной структуры и Процедурой разработки и утверждения положений о подразделениях и должностных инструкций сотрудников.

1.5. Все работники ОФЭД назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» по согласованию с начальником ОФЭД в соответствии с действующим законодательством РФ. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников ОФЭД регламентируется должностными инструкциями, составленными в соответствии с процедурой разработки положений о подразделениях и должностных инструкций работников.

2. Основные задачи

Основными задачами ОФЭД являются:

2.1. Экономическое и финансовое планирование, контроль административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности колледжа.

2.2. Повышение эффективности деятельности ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» на основе внедрения современных методов сбора и обработки экономической информации, финансово-экономического анализа и планирования.

2.3. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» по экономическим вопросам.

2.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о внешних и внутренних экономических факторах развития ГАПОУ СО

«Ревдинский педагогический колледж», его реальном и планируемом финансово-экономическом положении, состоянии и перспективах её развития.

2.5. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и выявление внутривозможных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

2.6. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.7. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

2.8. Повышение уровня экономической грамотности работников ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

2.9. Решение новых задач в соответствии с целями и задачами ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

3. Основные функции

Для решения указанных задач ОФЭД выполняет следующие функции:

3.1. Экономическое планирование, направленное на организацию рациональной хозяйственной деятельности в соответствии с потребностями рынка образовательных услуг и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов с целью достижения наибольшей эффективности работы ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

3.2. Руководство разработкой текущих планов подразделений ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей услуг, оказываемых ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», работ (услуг) и заключенными договорами, подготовкой экономических обоснований и расчетов к ним.

3.3. Участие в разработке стратегии ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с целью адаптации её хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям.

3.4. Руководство составлением, координация и согласование среднесрочных и долгосрочных комплексных бизнес-планов ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

3.5. Доведение плановых заданий до структурных подразделений ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

3.6. Разработка экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов цен на дополнительные платные услуги ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций и контроль за внесением в них текущих изменений цен на основные виды услуг.

3.7. Комплексный экономический анализ всех видов деятельности ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и разработка мероприятий по эффективному использованию бюджетных и внебюджетных финансовых ассигнований, снижению издержек, увеличению прибыли, устранению потерь и непроизводительных расходов.

3.8. Контроль за выполнением структурными подразделениями ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» плановых заданий, статистический учет по всем экономическим и финансовым показателям работы ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», подготовка периодической отчетности в установленные сроки, анализ и систематизация статистических материалов.

3.9. Составление проектов финансовых планов со всеми необходимыми расчетами с учетом максимальной мобилизации внутренних резервов, наиболее рационального использования финансовых и хозяйственных ресурсов.

3.10. Определение суммы балансовой прибыли на год и по кварталам и показателей рентабельности.

3.11. Определение источников финансирования и заявок к сметам расходов и доходов ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с необходимыми к ним расчетами.

3.12. Распределение квартальных финансовых показателей по месяцам.

3.13. Составление на предстоящий квартал и на месяц оперативных финансовых планов.

3.14. Обеспечение выполнения финансового и кассового планов.

3.15. Обеспечение в установленные сроки платежей в бюджеты, выдачи заработной платы сотрудникам ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» и осуществления других кассовых операций, оплаты счетов поставщиков и подрядчиков за оказанные услуги и выполненные работы в соответствии с заключенными договорами.

3.16. Обеспечение финансирования затрат, предусмотренных планом.

3.17. Составление и представления руководству ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» сведений о поступлении денежных средств и справок о ходе выполнения основных показателей финансового плана и о финансовом состоянии.

3.18. Осуществление погашения кредиторской задолженности.

3.19. Осуществление контроля за выполнением показателей финансового и кассового планов, за использованием по целевому назначению бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

3.20. Методическое руководство и организация работы по учету и анализу результатов административно-хозяйственной и финансовой деятельности, разработка рациональной учетной документации.

3.21. Обеспечение расчета заработной платы в соответствии с действующими положениями об оплате и премировании труда.

3.22. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами учреждения.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

4.1. ОФЭД постоянно взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» по вопросам:

- административно-хозяйственного и финансово-экономического планирования расходов структурных подразделений;
- оценки трудовой деятельности, оплаты труда, премирования;
- выделения финансовых средств на развитие персонала;
- ежеквартальной, полугодовой и годовой статистической отчетности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522582

Владелец Бормотова Лариса Владимировна

Действителен с 01.09.2023 по 31.08.2024